ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ಸಂಪುಟ ೧೫೦ Volume 150	ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ಆಗಸ್ಟ್ ೬, ೨೦೧೫ (ಶ್ರಾವಣ ೧೫, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೭) Bangalore, Thursday, August 6, 2015 (Shravana 15, Shaka Varsha 1937)	ಸಂಚಿಕೆ ೩೨ Issue 32

ಭಾಗ ೧

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಆದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮುಂತಾದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳು

INFORMATION TECHNOLOGY, BIOTECHNOLOGY AND SCIENCE & TECHNOLOGY SECRETARIAT

Sub: Establishment of Karnataka Geographic Information System (K-GIS).

Read: 1. Budget announcement of 2015-16.

2. Proceedings of meeting held under the chairmanship of Chief Secretary on 21.11.2014.

PREAMBLE:

One of the recommendations made by the Karnataka Jnana Ayoga (KJA) relates to 'Establishment of Karnataka Geographic Information System' for better planning, development, governance and citizen empowerment. Geographical Information denotes any information that has a geographic or location context of satellite images, aerial images, maps- topographic thematic, ground survey data, geo-tagged attributes etc. Data and images of locations captured thus are integrated and processed in a manner to serve as maps/images in the spatial domain. Such geographical information is becoming increasingly important and relevant for carrying out various development activities and improving governance and also for citizen empowerment.

Karnataka State Remote Sensing Applications Centre (KSRSAC) has, over the past 25 years, developed expertise in survey and usage of satellite/aerial images and has built up a GIS database of resources which has been of immense value and importance to various line Departments for their development purposes. The Karnataka Janan Ayoga has observed that if the data/images available in KSRSAC are augmented and enhanced to cover the whole state with detailed granularity and also integrated with socio-economic data, then it can substantially improve scientific decision making, planning and development – thereby improving efficiency and performance of governance in the state.

Towards this, KJA had set-up a multi-disciplinary Task Force to work on 'Vision of K-GIS' and define various elements of the project. The Task Force has prepared a Vision document for K-GIS and also an assessment of user needs for K-GIS, after holding discussion with various line Departments has enabled the KJA to recommend to Government for implementation of K-GIS in the State.

Government of India is taking up establishment of National GIS through the Department of Science and Technology, for which a provision has been made in the 12th Five Year plan. Department of Science and Technology has identified Karnataka as one of the 5 States for developing National GIS. The Department of Science and Technology, Government of India, supports the K-GIS initiative of the State Government and has conveyed 'in principle' approval for sharing 50% of the capital cost towards establishment of K-GIS. However, the same is in examination stage of GOI.

In the budget speech of 2015-16, it was announced that *"Karnataka-GIS (K-GIS) will be implemented. GIS based decision supporting models will be developed. K-GIS will be implemented in a phased manner, at a cost of Rs. 150 Crores".*

The K-GIS will be implemented by Karnataka State Remote Sensing Applications Centre. An apex body-Karnataka GIS Council- would be set-up under the Chairmanship of a renowned GIS expert, which will guide, define procedures, suggest detailed plan of activities, under K-GIS. Important stakeholders in the project include the line Departments, Industry and Academia.

The major elements of K-GIS project are:

- K-GIS Infrastructure, a state-of-art "common" state-level computing and networking infrastructure for hosting/serving the K-GIS Asset and serving K-GIS Applications.
- K-GIS Asset, a seamless, state-wide GIS-Ready dataset of about 53+ map/image data layers that are standardised and updated and configured to meet the GIS data and application needs of government, citizens and enterprises.
- K-GIS DSS Applications, a suite of GIS applications for decision- and work-processes of different departments; GIS applications for public services and citizens and also hosting/publishing enterprise GIS solutions.
- K-GIS Portal, a single gateway access to K-GIS Asset and K-GIS DSS Applications - with specialised Metadata service, GIS Applications service, data ingest service, data sharing service, publishing services etc.
- K-GIS Capacity building, a sustained effort for training and orientation of users/professionals from government and enterprise in GIS and for positioning an integrated programme of education and research in GIS.
- K-GIS Policy Management and Practices, through a constant policy-definition and review that promotes GIS usage in the state and creates the environment for success of GIS activity in the state.

K-GIS is proposed to be implemented over a 3 year period, beginning from 2015-16 onwards. As GoI funding is uncertain the project is proposed to be implemented with full State Govt. funding.

The benefits of K-GIS are

I. Create a "common state-wide authoritative" GIS – a platform of constantly updated, standardised and seamless GIS data of 53+ layers of map data, latest satellite images and geo-linked departmental data sets that would be used by one and all.

II. Enable GIS Applications Decision Support modules of governance for all departments, as per their needs, and also for citizen GIS services.

III. Reduce duplication of efforts, reduce redundancy of GIS data, remove usage of inconsistent GIS data and un-reliable decisions.

IV. Enhance efficiency of governance, decision-making, planning and development actions on the Karnataka GIS Applications engine.

V. Ready availability and accessibility of a GIS- Asset for the whole State as a collection of standardized, inter-operable, seamless and regularly maintained GIS datasets.

VI. Impetus to private sector participation in GIS activities by offering efficient GIS Applications as an all-inclusive support to State governance and development activities.

VII. First and major contribution to National GIS – as and when it happens.

VIII. Position Karnataka in a leading role to nation-wide GIS and enable Government of Karnataka to play a larger role in this critical technology arena in the country.

IX. Accelerate development of a number of private sector GIS solutions and help align these to the State's development.

X. Citizens will have access to State wide maps/ images /geospatial information, enabling a ''Crowd – sourced'' interactive process of citizen involvement in providing feedback/inputs/data as a virtual geographical ingest.

In the proceedings of the meeting held on 21.11.2014 under the Chairmanship of C.S. read at (2) above, the present proposal has been endorsed fully.

The total budget for K-GIS in a 3-year period is estimated at Rs. 149.59 crores.

From the year 2018-19, the recurring expenditure towards maintenance / updation of K-GIS data and applications with AMC of systems will be approximately Rs. 33.24 crores per year which will have to be met by State Govt.

The State Data Centre (SDC) has to provide all the infrastructural facilities for hosting K-GIS which may cost about Rs. 8-10 crores. The Department of e-Governance has to allocate necessary funds to the State Data Centre for the purpose. This component of the cost is separate and not inclusive of the project cost estimate of Rs. 149.59 crores.

The proposal of Director, Karnataka State Remote Sensing Application Centre has been examined hence the order.

GOVERNMENT ORDER NO. ITD 14 ADM 2015 BANGALORE, DATED: 02.06.2015

In the circumstances explained above, Government are pleased to accord approval for establishment of K-GIS at an estimated cost of Rs.149.59 crores with following conditions:-

1. State Government to meet the entire expenditure of Rs. 149.59 crores and as and when Government of India links National GIS to K-GIS, funds provided by central government then to be adjusted to subsequent AMC and operations cost.
2. E-Governance Department to provide hosting infrastructure of State Data Centre for this project at their own cost estimated at Rs. 8-10 crores.
3. State Govt to meet the recurring expenditure of Rs. 33.24 crores per year from financial year 2018-19 onwards.
4. K-GIS to be implemented by Karnataka State Remote Sensing Applications Centre in association with Karnataka State Council for Science and Technology and Karnataka State Natural Disaster Monitoring Centre.
5. Establishment of an apex K-GIS Council at the State level, under the chairmanship of a GIS expert.
6. All the line Departments of the State Government to compulsorily use the K-GIS for planning, development, better governance and improved citizen services.

This Order issues with the concurrence of FD vide note no. FD 02 TFP 2015 dated: 09.04.2015.

BY ORDER AND IN THE NAME OF THE GOVERNOR OF KARNATAKA,

Shidramappa H Talwar

Under Secretary to Government,

Department of Information Technology,

Biotechnology and Science & Technology

ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಚಿವಾಲಯ

ವಿಷಯ: ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸ್ಥಾಪನೆ (ಕೆ–ಜಿಐಎಸ್) ಬಗ್ಗೆ.

ಓದಲಾಗಿದೆ: (1) 2015–16ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಘೋಷಣೆ.

(2) ದಿ: 21.11.2014ರಂದು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಭಾ ನಡವಳಿಕೆಗಳು.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:–

ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು, ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು, ಉತ್ತಮ ಆಡಳಿತ ನೀಡಲು ಹಾಗೂ ನಾಗರೀಕರ ಸಬಲೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಜ್ಞಾನ ಆಯೋಗವು ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು (ಕೆ–ಜಿಐಎಸ್) ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದೆ. ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿಯು ಉಪಗ್ರಹ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು, ವಾಯವೀಯ ಚಿತ್ರಗಳು, ನಕ್ಷೆಗಳು ಮತ್ತು ಭೂ ವಾಸ್ತವಾಂಶ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಉಪಗ್ರಹ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮ್ಮಿಳಿತಗೊಳಿಸಿ, ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ನಕ್ಷೆಗಳು ಮತ್ತು ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಬಳಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಆದುದರಿಂದ, ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ವಿವಿಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಉತ್ತಮ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ನಾಗರೀಕ ಸಬಲೀಕರಣದಲ್ಲಿ ಅತಿಮುಖ್ಯ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತವಾದುದಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ದೂರ ಸಂವೇದಿ ಅನ್ವಯಿಕ ಕೇಂದ್ರವು ಕಳೆದ 25 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಉಪಗ್ರಹ / ವಾಯವೀಯ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪರಿಣಿತಿ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅದರಿಂದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದೆ. ಈ ದತ್ತಾಂಶವು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಉಪಯುಕ್ತ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ದೂರ ಸಂವೇದಿ ಅನ್ವಯಿಕ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಈ ದತ್ತಾಂಶ/ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಇಡೀ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ, ಅದರೊಂದಿಗೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಜೋಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು, ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದು. ಇದರಿಂದಾಗಿ ರಾಜ್ಯದ ಆಡಳಿತದ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದೆಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ಜ್ಞಾನ ಆಯೋಗವು ಮನಗಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಜ್ಞಾನ ಆಯೋಗವು, ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ– ದೂರ ದೃಷ್ಠಿ (ಕೆ–ಜಿಐಎಸ್ ವಿಸನ್) ಹಾಗೂ ಈ ಯೋಜನೆಯ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ವಿವಿಧ ವಿಷಯ ತಜ್ಞರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿತ್ತು. ಈ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚೆನಡೆಸಿದ ನಂತರ, ಬಳಕೆದಾರರ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕೆ–ಜಿಐಎಸ್ ದೂರ ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಅಗತ್ಯತೆ ಎಂಬ ಎರಡು ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಯಿತು. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ದಿನದ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 23 ನೇ ಜನವರಿ 2013 ರಂದು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿ, ಈ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ ಒಂದೇ ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅವರುಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆದು, "ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ದೂರ ದೃಷ್ಠಿ" ಹಾಗೂ "ಬಳಕೆದಾರರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಎಂಬ ವರದಿಗಳನ್ನು" ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ವರದಿಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಜ್ಞಾನ ಆಯೋಗವು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕೆ–ಜಿಐಎಸ್ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲು ಅನುವಾಯಿತು.

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು 12ನೇ ಪಂಚವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದೆ. ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವಸಲುವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿರುವ 5 ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕವು ಸಹ ಒಂದಾಗಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ದೂರ ಸಂವೇದಿ ಅನ್ವಯಿಕ ಕೇಂದ್ರ ಇವರುಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ದೂರ ದೃಷ್ಟಿ ಕುರಿತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:16ನೇ ಮೇ, 2013ರಂದು ನವದೆಹಲಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಯಿತು. ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಬೆಂಬಲ ಸೂಚಿಸಿ, ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಶೇ. 50% ರಷ್ಟನ್ನು ಭರಿಸುವುದಾಗಿ ತತ್ವಶಃ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿತ್ತು. ಈ ವಿಷಯವು ಈವರೆಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿದೆ.

2015-16 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ *'ಕರ್ನಾಟಕ- ಜಿಐಎಸ್' (ಕೆ-ಜಿಐಎಸ್) ನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್ ಆಧಾರಿತ ನಿರ್ಧಾರ ಬೆಂಬಲಿಸುವ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು ಹಾಗೂ ಕೆ-ಜಿ.ಐ.ಎಸ್ ಅನ್ನು ರೂ.150 ಕೋಟಿಗಳ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ.*

ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ದೂರ ಸಂವೇದಿ ಅನ್ವಯಿಕ ಕೇಂದ್ರವು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಿದೆ. ಒಬ್ಬರು ಅನುಭವಿ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪರಿಣಿತರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪರಿಷತ್ತು ಎಂಬ ಒಂದು ಅತ್ಯುನ್ನತ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು, ವಿಧಾನಗಳು ಹಾಗೂ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ಈ ಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು, ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿವೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳು

- ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಒಗ್ಗೂಡಿತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅನ್ವಯಿಕೆ ಇವುಗಳ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯ ಹೊಂದುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರದ ನಾಗರೀಕರ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಾದ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಕಗಳನ್ನೊದಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮತ್ತು ಉನ್ನತೀಕೃತ ಹಾಗೂ ಒಗ್ಗೂಡಿತ ನಕ್ಷೆ / ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಿಮಾರಹಿತವಾಗಿ ರಾಜ್ಯವ್ಯಾಪಿ ಸಿದ್ಧ ದತ್ತಾಂಶದ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಆಸ್ತಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ, ಸಂಗ್ರಹವಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅನ್ವಯಿಕೆಗಳು; ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ನೆರವಿಗಾಗಿ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ದತ್ತಾಂಶ ಸೇವೆ, ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅನ್ವಯಿಕೆ ಸೇವೆ, ದತ್ತಾಂಶ ಹಂಚಿಕೆ ಸೇವೆ, ಪ್ರಕಟಣೆ ಸೇವೆ ವೈಶಿಷ್ಟದಿಂದ ಕೂಡಿದ ಏಕದ್ವಾರ ಲಭ್ಯತೆಯುಳ್ಳ ಕರ್ನಾಟಕ ಬೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಪೋರ್ಟಲ್ ಅನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರದ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಗಳ ಬಳಕೆದಾರರು ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರರಿಗೆ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಗ್ರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.
- ನಿರಂತರ ನಿಯಮ ರೂಪಣೆ ಮತ್ತು ಪುನರ್ ವೀಕ್ಷಣೆಯೊಂದಿಗೆ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಯಶಸ್ಸಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ವಾತಾವರಣ ಕಲ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಚರಣೆ ಮಾಡುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು 2015-16 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ 3 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಅನುದಾನವನ್ನು ನೀಡುವುದು ನಿಖರವಾಗಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನದಿಂದಲೇ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅನುಕೂಲಗಳು:

1. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರು ಬಳಸಲ್ಪಡುವಂತಹ, ನಿರಂತರವಾಗಿ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿದ, ಪ್ರಮಾಣಬದ್ಧ ಮತ್ತು ಸೀಮಾರಹಿತ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಕ್ಷೆ ದತ್ತಾಂಶ, ಪ್ರಸಕ್ತ ಉಪಗ್ರಹ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಭೂ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖಾ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹದ ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ರಾಜ್ಯ ವ್ಯಾಪಿ ಅಧಿಕೃತ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
2. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅವರುಗಳ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕರ ಸೇವೆಗಳ ಆಡಳಿತದ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ, ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅನ್ವಯಿಕೆಗಳ ನಿರ್ಧಾರ ಬೆಂಬಲಿತ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
3. ಒಂದೇ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಾರಿ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು, ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ದತ್ತಾಂಶದ ಪುನರುಕ್ತಿ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು, ಅಸಮಂಜಸ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ದತ್ತಾಂಶದ ಬಳಕೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ತಡೆಯುವುದು.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅನ್ವಯಿಕೆಯಿಂದ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ವೃದ್ಧಿ ಮಾಡುವುದು, ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದು.

5. ಇಡೀ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಒಂದು ಪ್ರಮಾಣ ಬದ್ಧ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಾಗಿರುವ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ, ಸೀಮಾರಹಿತ ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ನಿರ್ವಹಿತ ಮತ್ತು ಸದಾ ಲಭ್ಯವಿರುವಂತಹ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
6. ರಾಜ್ಯದ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಬೆಂಬಲ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅನ್ವಯಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಒದಗಿಸುವ ಮುಖಾಂತರ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಗೆ ಒತ್ತು ನೀಡುವುದು.
7. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ – ಜಿಐಎಸ್ ಪ್ರಥಮ ಹಾಗೂ ಪ್ರಮುಖ ಕೊಡುಗೆಯಾಗುವುದು.
8. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕವನ್ನು ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ನಿಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
9. ಅನೇಕ ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪರಿಹಾರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ತೀವ್ರಗೊಳಿಸುವ ಮುಖಾಂತರ ರಾಜ್ಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಜೊಡಿಸಲು ನೆರವಾಗುವುದು.
10. ರಾಜ್ಯ ವ್ಯಾಪಿ ನಕ್ಷೆಗಳು / ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು / ಭೂದೈಶಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದರಿಂದ ಪರಸ್ಪರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಗುಂಪು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಲ್ಲದೆ ನಾಗರೀಕರು ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ಪರಿಕರ / ದತ್ತಾಂಶ ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದರ ಮುಖಾಂತರ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಸರಳೀಕರಣ ಗೊಳಿಸುವುದು.

ಈ ಯೋಜನೆಯ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚವನ್ನು 3 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ರೂ.149.59 ಕೋಟಿಗಳೆಂದು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

2018–19 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ನಂತರ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ / ಉನ್ನತೀಕರಣ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರುಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಆವರ್ತಕ ವೆಚ್ಚವು ಅಂದಾಜು ವಾರ್ಷಿಕ ರೂ.33.24 ಕೋಟಿಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ರಾಜ್ಯ ದತ್ತಾಂಶ ಕೇಂದ್ರವು ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು. ಇ–ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ದತ್ತಾಂಶ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಅಂದಾಜು ರೂ. 8–10 ಕೋಟಿ ಅಗತ್ಯ ಅನುದಾನವನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು. ಈ ಮೊತ್ತವು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮೊತ್ತವಾಗಿದ್ದು, ಯೋಜನಾ ಮೊತ್ತವಾದ ರೂ. 149.59 ಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮೇಲೆ (2)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 21ನೇ ನವಂಬರ್ 2014 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯಂತೆ ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಭೆಯು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬೆಂಬಲಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ದೂರ ಸಂವೇದಿ ಅನ್ವಯಿಕ ಕೇಂದ್ರದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಅದರಂತೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಆದೇಶ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಐಟಿಡಿ 14 ಎಡಿಎಮ್ 2015 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿ:02.06.2015

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ರೂ.149.59 ಕೋಟಿಗಳ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

1) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪೂರ್ತಿ ಮೊತ್ತವಾದ ರೂ.149.59 ಕೋಟಿ ಗಳನ್ನು ಭರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜೋಡಣೆಯಾದ ನಂತರ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
2) ಇ–ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯು ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಬೇಕಾಗುವ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು (hosting infrastructure) ರಾಜ್ಯ ದತ್ತಾಂಶ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ (State Data Centre) ಒದಗಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ರೂ. 8–10 ಕೋಟಿಗಳು ಬೇಕಾಗುವುದೆಂದು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಇ–ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಭರಿಸುವುದು.
3) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು 2018–19 ಸಾಲಿನಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ರೂ. 33.24 ಕೋಟಿಗಳ ಆವರ್ತಕ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸುವುದು.
4) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ದೂರ ಸಂವೇದಿ ಅನ್ವಯಿಕ ಕೇಂದ್ರವು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೇಂದ್ರದ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
5) ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ, ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪರಿಣಿತರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಒಂದು ಉನ್ನತ ಪರಿಷತ್ತನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.
6) ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 211 ವೆಚ್ಚ 2/2013 ದಿ:25.09.2013ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸಹಮತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಅದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಸಿದ್ರಾಮಪ್ಪ ಹ ತಳವಾರ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ.

PR. 418

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸಚಿವಾಲಯ

ವಿಷಯ: ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಅನುವಾಗಲು ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಈ ಯೋಜನೆಯ ಅವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ನಿಯಮ, ಆದೇಶ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಓದಲಾಗಿದೆ:
1. ದಿನಾಂಕ: 26.10.2013ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಆಸುಇ 95 ಇಆಇ 2013.
2. ದಿನಾಂಕ: 04.09.2014ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಆಸುಇ 21 ಇಆಇ 2014.
3. ದಿನಾಂಕ: 09.10.2014ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 86 ಇಆಇ 2014.
4. ದಿನಾಂಕ: 04.02.2015 ರಂದು ನಡೆದ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್. 2.0 ಅನುಷ್ಠಾನದ ಚಾಲನಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

1. ಮೇಲೆ (1) ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ದಿನಾಂಕ: 26.10.2013ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 (ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ 2.0) ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಚಾಲನಾ ಸಮಿತಿ (Streeing Committee)ಯನ್ನುಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬದಲಾವಣೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಮಿತಿಯನ್ನು (Technical Change Management Committee) ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೇಲೆ (2)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ದಿನಾಂಕ: 04.09.2014ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ 2.0ವನ್ನಾಗಿ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವ, ನೌಕರರನ್ನು ಹುದ್ದೆ-ವೃಂದಕ್ಕೆ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಿಂದ ನೌಕರರ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ Organogram ರಚಿಸುವ ಹಾಗೂ ವರ್ಕ್ ಫ್ಲೋ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ, ಬಾಹ್ಯಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಿಸ್ಟಂಗಳಾದ ಖಜಾನೆ 2.0, ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಛೇರಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳೊಡನೆ ಇಂಟರ್ ಫೇಸ್ ಒದಗಿಸಲು ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ 2.0 ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಸ್ಪದವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೇಲೆ (1)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ದಿನಾಂಕ: 26.10.2013ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದನ್ವಯ ರಚಿಸಲಾದ ಚಾಲನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು, ಮೇಲೆ (3)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ 09.10.2014ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಪುನರ್ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೇಲೆ (4)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ, ದಿನಾಂಕ: 04.02..2015 ರಂದು ನಡೆದ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್. 2.0 ಚಾಲನಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಅನುವಾಗಲು ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿ (Project Implementation Committee)ಯನ್ನುಪುನರ್ ರಚಿಸಲು ನಿರ್ಣಯಿಸಲಾಗಿದೆ.

2. ಇದಲ್ಲದೆ ದಿನಾಂಕ: 04.02.2015ರಂದು ನಡೆದ ಸದರಿ ಸಭೆ ನಡವಳಿಯಂತೆ ಈ ಯೋಜನೆಯ ಅವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ನಿಯಮ, ಆದೇಶ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು (ನೇಮಕಾತಿ, ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವ ಸೇವಾ ಅವಧಿ (ಪ್ರೊಬೇಷನ್), ಜೇಷ್ಠತೆ, ವೇತನ, ಭತ್ಯೆಗಳು, ಸೇವಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು, ನಡತೆ, ಶಿಸ್ತು, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಇತ್ಯಾದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮ, ಆದೇಶ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು) ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರದ ಬದಲಾವಣೆ (Process Re-Engineering) ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅದರ ಕುರಿತಂತೆ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲು ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆದೇಶ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 21 ಇಆಇ 2014,ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 27ನೇ ಏಪ್ರಿಲ್ 2015.

3. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಕಂಡಿಕೆ 1ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 2.0 (ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ 2.0) ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕೆಳಕಂಡ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಮೂಲಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದೆ.

ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿ (Project Implementation Committee)

1	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಪೀಠಸ್ಥರು, ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
3	ಪ್ರೊ ಆರ್. ಕೃಷ್ಣ ಮೂರ್ತಿ, ಮುಖ್ಯ ಸಂಶೋಧನಾ ವಿಜ್ಞಾನಿ (ನಿವೃತ್ತರು) ಐ.ಐ.ಎಸ್.ಸಿ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಪ್ರೊ ದೇಬಬ್ರತದಾಸ್, ಐ.ಐ.ಐ.ಟಿ.ಬಿ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಖಜಾನೆ-2, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
7	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಜನರಲ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಛನ್ಯಾಯಾಲಯ	ಸದಸ್ಯರು
8	ಪೋಲೀಸ್ ಆರಕ್ಷಕರ ಮಹಾನಿರೀಕ್ಷಕರು (ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ-1)	ಸದಸ್ಯರು
9	ಆಯುಕ್ತರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
10	ಆಯುಕ್ತರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
11	ಆಯುಕ್ತರು, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
12	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗ	ಸದಸ್ಯರು
13	ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸದಸ್ಯರು

14	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಜಂಟಿ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ)	ಸದಸ್ಯರು
15	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಜಂಟಿ/ಅಪರ/ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)	ಸದಸ್ಯರು
16	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-1)	ಸದಸ್ಯರು
17	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಜಂಟಿ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಆಸು- ತರಬೇತಿ)	ಸದಸ್ಯರು
18	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಜಂಟಿ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು)	ಸದಸ್ಯರು
19	ನಿಯಂತ್ರಕರು, ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
20	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
21	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
22	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ವಿಮಾ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
23	ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ, ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಯೋಜನೆ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ	ಸಂಚಾಲಕರು

4. **ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿ (Project Implementation Committee)ಯ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:-**

(ಅ) ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್ ಅಗತ್ಯತೆಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ (software requirement analysis) ಹಂತದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಪೂರ್ಣ ಅಳವಡಿಕೆ ಹಂತದವರೆಗೆ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ 2.0ರ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.

(ಆ) ವಿವಿಧ ಉಪಸಮಿತಿಗಳಿಂದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಮೆ: ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.

(ಇ) ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ 2.0 ರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

(ಈ) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ವಿಮರ್ಶಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

(ಉ) ಯೋಜನಾ ಸಮಾಲೋಚಕರು ಮಾಡಿರುವ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ವಿಮರ್ಶಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

(ಊ) ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಚಾಲನ ಸಮಿತಿ (Steering Committee)ಗೆ ಇಂದೀಕರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

(ಋ) ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸಲಹೆ/ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

5. ಇದಲ್ಲದೇ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಕಂಡಿಕೆ 2ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಮೂಲಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದೆ. **ಈ ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳು (ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 3, 5, 6, 7 ಮತ್ತು 8 ಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಂಡಿಕೆ 5.1ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದೆ.**

5.1. ಆಯಾಯ ಸಮಿತಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಆದೇಶ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಇದಲ್ಲದೇ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರದ ಬದಲಾವಣೆ (Process Re-engineering) ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅದರ ಕುರಿತಂತೆ, ಮೇಲಿನ ಕಂಡಿಕೆ 3ರನ್ವಯ ರಚಿಸಲಾದ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು. (ಉಳಿದ, ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 3, 5, 6, 7 ಮತ್ತು 8 ಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಪಾತ್ರ/ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ, ಈ ಆದೇಶದ ಕಂಡಿಕೆ 5.3.2, 5.6.1, 5.7.1, 5.8.1 ಮತ್ತು 5.9.1 ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ).

5.2 ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಆಯಾಯ ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನಮೂದಿಸಿದೆ:

5.2.1 ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರ ರಚನೆ: (ನೇಮಕಾತಿಯೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ವಯೋಮಿತಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು, ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವಸೇವಾವಧಿ, ಜೇಷ್ಠತಾ ನಿಯಮಗಳು, ಕ.ನಾಸೇ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಂಡನೆಗಳು, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸೇವಾ ಕುರಿತಾದ ನಿಯಮ, ಆದೇಶ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪಸಮಿತಿ.)

1	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಜಂಟಿ/ಅಪರ/ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ(ಸೇವೆಗಳು-1)	ಸದಸ್ಯರು
3	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಜಂಟಿ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ)	ಸದಸ್ಯರು
4	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಜಂಟಿ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ)	ಸದಸ್ಯರು
5	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಛೇರಿಯ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
6	ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
7	ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
8	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)	ಸಂಚಾಲಕರು

5.2.2 ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳು: ಉಪ ಸಮಿತಿ 1 ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕಂಡಿಕೆ 5.1ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

(ಅ) ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಸೇವೆಯಿಂದ ಹೊರ ಹೋಗುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ನಿಯತಗೊಳಿಸುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು.

(ಆ) ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು ಅಂದರೆ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶ, ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾತಿ, ದೈಹಿಕ ದೃಢತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುರುತಿನ ಚಿಹ್ನೆಗಳು, ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ, ವಯಸ್ಸು, ಗಣಕಯಂತ್ರ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಉತ್ತೀರ್ಣದ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ವಿವರ, ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣತೆ, ತರಬೇತಿ, ವಾಸಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ನಿವಾಸದ ವಿಳಾಸ, ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಕುಟುಂಬದ ವಿವರಗಳು.

(ಇ) ಕರ್ತವ್ಯ, ತರಬೇತಿ, ಅನ್ಯಸೇವೆಗೆ/ಹೊರದೇಶಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆ, ವೃತ್ತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಬಡ್ತಿ, ಅಮಾನತ್ತು, ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ, ನ್ಯಾಯಿಕ ವಿಚಾರಣೆ, ಮರುನೇಮಕಾತಿ, ನಿವೃತ್ತಿ, ರಾಜೀನಾಮೆ, ವಜಾಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ತೆಗೆದುಹಾಕುವಿಕೆ, ದಂಡನೆಗಳ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು.

(ಉ) (ಅ) ಸಾಕ್ಷರಸ್ಥ, ಅನಕ್ಷರಸ್ಥ ವಿಷಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ, ಮೆಟ್ರಿಕ್ಯುಲೇಷನ್, ಪಿ.ಯು.ಸಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಪದವಿ/ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ/ಪಿ.ಎಚ್.ಡಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಪದವಿ/ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ/ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಡಿಪ್ಲೊಮ/ಸೂಪರ್ ಸ್ಪೆಷಾಲಿಟಿ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್, ಕಾನೂನು, ದಂತಶಾ, ಕೃಷಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ರೇಷ್ಮೆ, ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ, ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ).ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮಾಸ್ಟರ್.

(ಆ) ನಿಗದಿತ ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣ/ಕೋರ್ಸ್ ಗಳು/ಅವಾರ್ಡ್ ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ, ಗಣಕಯಂತ್ರ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು.

(ಊ) ಬೇರೊಂದು ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಯಂಪೂರ್ವ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಮೂಲ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸ್ವಯಿಚ್ಛೆಯಿಂದ ಬದಲಾವಣೆ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು, ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಮುನ್ನ ಅಥವಾ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ನಂತರ ಸ್ಥಾನಪನ್ನ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬಡ್ತಿ ಪಡೆದಿದ್ದ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಸ್ವಯಿಚ್ಛೆಯಿಂದ ಬಿಟ್ಟುಕೊಡುವುದು, ಬಡ್ತಿಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು.

(ಋ) ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವಸೇವಾವಧಿ, ಬಡ್ತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ(APRs) ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು.

(ಎ) Organogram-Workflow ನಿಂದ ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹೊರಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ವಿವಿಧ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.

- ಗ್ರಾಮದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಹೋಬಳಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಉಪವಿಭಾಗ, ಜಿಲ್ಲೆ, ವಿಭಾಗ, ರಾಜ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿನ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ ರುಜು ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ವಿವಿಧ ಹಂತದಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.
- ನೇಮಕಾತಿಯಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಖಾಯಂಪೂರ್ವಾಸೇವಾವಧಿ, ರಜೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ತರಬೇತಿ, ಬಡ್ತಿ, ಅಮಾನತ್ತು, ಶಿಸ್ತಿನ ವಿಷಯಗಳು, ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಸೂಕ್ತ ವರ್ಕ್ ಫ್ಲೋ.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಾದರಿಯ ರಚನೆ, ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸ್ವರೂಪದ ರಚನೆ,ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುವವರ ಪಟ್ಟಿ, ಅವರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳು, ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅವರ ರಜೆ, ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಕೊಡುಗೆಗಳು ಇಂದೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿವೆಯೇ, ಇವರ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಎರವಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಶಿಸ್ತು(CCA) ವಿಷಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಇರುವ ಅವಕಾಶ.

5.3 ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 2ರ ರಚನೆ: (ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾನಿಯಮಗಳು,ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ, ಹುದ್ದೆ ಅಥವಾ ವೃಂದ, ಭತ್ಯೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕುರಿತಾದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪ ಸಮಿತಿ.)

1	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-1)	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-2)	ಸದಸ್ಯರು
3	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಎಫ್ ಆರ್ ಮತ್ತು ಬಿ ಸಿ ಸಿ)	ಸದಸ್ಯರು
4	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ (ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಮತ್ತು ಪೌರಾಡಳಿತ)	ಸದಸ್ಯರು
5	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಛೇರಿಯ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
6	ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
7	ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
8	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ(ಸೇವೆಗಳು-I)	ಸಂಚಾಲಕರು

5.3.1 ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 2ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳು: ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕಂಡಿಕೆ 5.1ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

(ಅ) ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದ ರಜೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು, ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ಹೊರತುಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿ, ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆ, ಅಮಾನತ್ತು, ಕರ್ತವ್ಯ, ರಜೆ ಮೇಲಿದ್ದಾಗ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಗಳ ನಿಯತಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಸೇರುವ ಕಾಲ, ನೇಮಕಾತಿ ಹಾಗೂ ಬಡ್ತಿ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಗೆ ದೊರೆಯುವ ಕಾಲಬದ್ಧ ಮುಂಬಡ್ತಿ, ಹದಿನೈದು ವರ್ಷ ಸೇವೆಗೆ ದೊರೆಯುವ ಹಿರಿಯ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗೆ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಬಡ್ತಿ, 20,25 ಮತ್ತು 30 ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಗೆ ದೊರೆಯುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವೇತನ ನಿಗಧಿ, ಕಡ್ಡಾಯ

ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಸೇರುವ ಕಾಲದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು. ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಅವಲಂಬಿತರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಕುಟುಂಬ ಪದದ ವಿವರಣೆ, ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ, ಅಂಗವಿಕಲ ನೌಕರರಿಗೆ ದೊರೆಯುವ ಭತ್ಯೆಗಳು, ನೌಕರರ ಅಂಗವಿಕಲ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ದೊರೆಯುವ ಶಿಕ್ಷಣ ಭತ್ಯೆ, ಶಿಶುಪಾಲನಾಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ವಿಧಿಸಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳು.

(ಆ) ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ವೇತನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದೊರೆಯುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಭತ್ಯೆಗಳು ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ ಅಂದರೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಷರತ್ತು, ಹುದ್ದೆ, ವಿವಿಧ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ದರಗಳು, ಯಾವ ನಿಯಮ/ಆದೇಶಗಳ ಮೂಲಕ ಅವುಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅನ್ವಯಿಸುವ ಷರತ್ತುಗಳು ಯಾವ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಕನಿಷ್ಠ ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಕಾಲಾವಧಿ.

(ಇ) ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೌಕರರ/ವೃಂದ/ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಮಿತಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳ ದರಗಳು ಮತ್ತು ಯಾವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ರಜೆ, ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆ, ಅಮಾನತ್ತು, ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ಹೊರತುಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆಯೇ.

(ಈ) ಸಾಮೂಹಿಕ ವಿಮಾ ಕೊಡುಗೆ, ಹೊಸ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಯೋಜನೆ ಕೊಡುಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ.

5.4 <u>ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 3ರ ರಚನೆ:</u> (ಭಾರತ ದೇಶದೊಳಗೆ ಮತ್ತು ಭಾರತದ ಹೊರಗೆ ನಡೆಸಲಾಗುವ ತರಬೇತಿ ಕುರಿತಾದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪ ಸಮಿತಿ.)

1	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಆಸು)	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-1)	ಸದಸ್ಯರು
3	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,(ಅರಣ್ಯ) ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿ ಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
5	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಛೇರಿಯ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
7	ರಾಜ್ಯಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
8	ಮೈಸೂರು ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
9	ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
10	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ತರಬೇತಿ)	ಸಂಚಾಲಕರು

5.4.1 <u>ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 3ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳು:</u>

(ಅ) ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖಾವಾರು ವಿಳಾಸ, ತರಬೇತಿ ವಿಷಯಗಳು/ನಡೆಸುವ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು.

(ಆ) ತರಬೇತಿಯ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಇರುವ ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ ಅಂದರೆ ವಯಸ್ಸು, ಅನುಭವ, ತರಬೇತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಗಧಿಗೊಳಿಸುವುದು, ಕಾಲಾವಧಿ, ದೊರೆಯುವ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು, ಬೋಧನಾ ಶುಲ್ಕ, ದೊರೆಯುವ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಭತ್ಯೆ/ ದೊರೆಯುವ ಸ್ಟೈಪಂಡ್, ಸಂಬಳ ದೊರೆಯುತ್ತದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳನ್ನು ಮುಗಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ದಂಡದ ಷರತ್ತುಗಳು, ನೌಕರರು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಏನಾದರೂ ಪಾವತಿಸಬೇಕೆ.

(ಇ) ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು Refresher Course ಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವಿಕೆ.

(ಈ) ರಾಜ್ಯದೊಳಗೆ, ರಾಜ್ಯದ ಹೊರಗೆ ಭಾರತ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹೊರದೇಶದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ತರಬೇತಿ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗ/Refresher Course ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು.

5.5 <u>ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 4ರ ರಚನೆ:</u> (ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸೇವೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪ ಸಮಿತಿ)

1	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು)	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-1)	ಸದಸ್ಯರು
3	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು)	ಸದಸ್ಯರು
4	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ (ಪೊಲೀಸ್ ಸೇವೆಗಳು)	ಸದಸ್ಯರು
5	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಛೇರಿಯ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
6	ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
7	ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
8	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವೆಗಳು-1)	ಸಂಚಾಲಕರು

5.5.1 <u>ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 4ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳು:</u> ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕಂಡಿಕೆ 5.1ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

(ಅ) ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವಸೇವಾವಧಿ, ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು, ಎಲ್ಲಾ ವಿಧಧ ರಜೆಗಳು, ಕರ್ತವ್ಯದ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕಿಲ್ಲದ ಅವಧಿ, ಅಮಾನತ್ತು, ಕುಟುಂಬ ಮತ್ತು ಅವಲಂಬಿತರು, ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ, ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಅಂಗವಿಕಲ ಅಧಿಕಾರಿ/ಮಕ್ಕಳು,ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಮತ್ತು ದಂಡನೆಗಳು.

(ಆ) IAS/IPS/IES/IFS ಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಅಖಿಲಭಾರತ ಸೇವಾ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು KAS ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ನಿಯಮಗಳು.

(ಇ) ಗ್ರೇಡ್ ಪೇ ಸೇರಿದಂತೆ ಈ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿವಿಧ ಭತ್ಯೆಗಳ ನಿಯಮಗಳು.

(ಈ) ಈ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿವಿಧ ಕಟಾವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳು.

(ಉ) ವೇತನ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯಾದಾಗ ಅದನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬಹುದಾದ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳು.

(ಊ) ಅಖಿಲ ಭಾರತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳ ವಿವರಣೆಗಳು ಕುರಿತಂತೆ ಇರುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಗಳು.

(ಋ) ಲಭ್ಯವಾಗುವ ವಿವಿಧ ಮುಂಗಡಗಳು, ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ, ಹಿಂಪಡೆಯುವಿಕೆ ನಿಗಧಿಗೊಳಿಸಿರುವ ಕಂತುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.

(ಎ) ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿಗೆ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ 2.0 ಅನ್ನು ಮೂಲ ಹಂತದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಗೊಂಡು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಹಂತದವರೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

5.6 <u>ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 5ರ ರಚನೆ:</u> (ಎಫ್ ಎನ್ ಜೆ ಪಿ ಸಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳ ಕುರಿತಾದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪಸಮಿತಿ.)

1	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಜನರಲ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಛ ನ್ಯಾಯಾಲಯ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-2)	ಸದಸ್ಯರು
3	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ), ಕಾನೂನು ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಆಸುಇ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)	ಸದಸ್ಯರು
5	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಛೇರಿಯ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
6	ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
7	ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
8	ಉಪ ವಿಲೇಖಾನಾಧಿಕಾರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಛ ನ್ಯಾಯಾಲಯ	ಸಂಚಾಲಕರು

5.6.1 <u>ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 5ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳು:</u> ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆದೇಶ/ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು:

(ಅ) ಎಫ್ ಎನ್ ಜೆ ಪಿ ಸಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳ ಬಗೆಗಿನ ನಿಯಮಗಳು.

(ಆ) ಗ್ರೇಡ್ ಪೇ ಸೇರಿದಂತೆ ಈ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ವಿವಿಧ ಭತ್ಯೆಗಳು.

(ಇ) ಈ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿವಿಧ ಕಟಾವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳು.

(ಈ) ವೇತನ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯಾದಾಗ ಅದನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬಹುದಾದ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳು.

(ಉ) ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಪೂರ್ವಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆಯುವುದು ಮುಂದುವರೆದಾಗ ಅನ್ವಯಿಸುವ ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ ದರಗಳು ಮತ್ತು ತದನಂತರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿದಾಗ ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ದರಗಳು.

(ಊ) ಎಫ್ ಎನ್ ಜೆ ಪಿ ಸಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಿಯಮಗಳು.

(ಋ) ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿಗೆ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ 2.0 ಯ ಮೂಲಹಂತದಿಂದ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಹಂತದವರೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

5.7 <u>ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 6ರ ರಚನೆ:</u> (ಯು ಜಿ ಸಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕುರಿತಾದ ಉಪಸಮಿತಿ)

1	ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-2)	ಸದಸ್ಯರು
3	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ) ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ)	ಸದಸ್ಯರು
4	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು

5	ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಛೇರಿಯ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
7	ರಾಜ್ಯಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
8	ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
9	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಸಂಚಾಲಕರು

5.7.1 ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 6ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳು: ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆದೇಶ/ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು:

(ಅ) ಯುಜಿಸಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು,ಅವುಗಳ ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸದಿರುವಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು.

(ಆ) ಈ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿವಿಧ ಭತ್ಯೆಗಳ ನಿಯಮಗಳು.

(ಇ) ಈ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿವಿಧ ಕಟಾವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳು.

(ಈ) ವೇತನ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯಾದಾಗ ಅದನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬಹುದಾದ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳು.

(ಉ) ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಪೂರ್ವಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆಯುವುದು ಮುಂದುವರೆದಾಗ ಅನ್ವಯಿಸುವ ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ ದರಗಳು ಮತ್ತು ತದನಂತರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿದಾಗ ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ದರಗಳು.

(ಊ) ಯುಜಿಸಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಿಯಮಗಳು.

(ಋ) ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿಗೆ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ 2.0 ಯ ಮೂಲಹಂತದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಗೊಂಡು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಹಂತದವರೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

5.8 ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 7ರ ರಚನೆ: (ಎಐಸಿಟಿಇ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕುರಿತಾದ ಉಪಸಮಿತಿ)

1	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-2)	ಸದಸ್ಯರು
3	ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)	ಸದಸ್ಯರು
5	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಛೇರಿಯ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
7	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ)	ಸದಸ್ಯರು
8	ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
9	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಸಂಚಾಲಕರು

5.8.1 ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 7ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳು: ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆದೇಶ/ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ/ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು:

(ಅ) ಎ.ಐ.ಸಿ.ಟಿ.ಇ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು, ಅವುಗಳ ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸದಿರುವಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು.

(ಆ) ಈ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿವಿಧ ಭತ್ಯೆಗಳ ನಿಯಮಗಳು.

(ಇ) ಈ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿವಿಧ ಕಟಾವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳು.

(ಉ) ವೇತನ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯಾದಾಗ ಅದನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬಹುದಾದ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳು.

(ಊ) ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಪೂರ್ವಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆಯುವುದು ಮುಂದುವರೆದಾಗ ಅನ್ವಯಿಸುವ ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ ದರಗಳು ಮತ್ತು ತದನಂತರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿದಾಗ ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ದರಗಳು.

(ಋ) ಎ.ಐ.ಸಿ.ಟಿ.ಇ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಿಯಮಗಳು.

(ಎ) ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿಗೆ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ 2.0 ಯ ಮೂಲಹಂತದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಗೊಂಡು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಹಂತದವರೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

(ಏ) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

5.9 ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 8ರ ರಚನೆ: (ಸರ್ಕಾರದ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಾದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪಸಮಿತಿ)

1	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ (ದಕ್ಷಿಣ) ಬೆಂಗಳೂರು	ಸದಸ್ಯರು
3	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ/ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ (ಪೊಲೀಸ್ ಸೇವೆಗಳು)	ಸದಸ್ಯರು
4	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-1)	ಸದಸ್ಯರು
5	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ (ಅರಣ್ಯ)	ಸದಸ್ಯರು
6	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಛೇರಿಯ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
7	ರಾಜ್ಯಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
8	ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
9	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ (ಕಟ್ಟಡ)	ಸಂಚಾಲಕರು

5.9.1 ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 8ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳು: ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆದೇಶ/ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು:

(ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ವಸತಿ ಸೌಕರ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವ ಯಾವ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲೆಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆಯೋ ಅಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲು ಇರುವ ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು.

(ಆ) ಬಾಡಿಗೆ ರಹಿತ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು, ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು.

(ಇ) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಅನ್ಯಸೇವೆಯ ಮೇಲೆ, ಅನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೇಲೆ/ವರ್ಗಾವಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೇಲೆ ತೆರಳಿದಾಗ ಅವರು ಅಂತಹ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಗರಿಷ್ಠ/ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿ.

(ಈ) ವಸತಿ ಗೃಹಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಲಾವಧಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ತಂಗಿದಾದ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ದಂಡನೆಗಳು.

(ಉ) ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ವಿವಿಧ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಸತಿ ಗೃಹಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸವಿದ್ದರೆ ನಿಯತಗೊಳಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು,

(ಊ) ನೌಕರರು ಅವರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಂತ ಮನೆಯನ್ನು ಕಟ್ಟಿಸಿದ ನಂತರವೂ ಸಹ ಸರ್ಕಾರಿ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳಲ್ಲಿ ನೆಲೆಸಿದ್ದರೆ ಅವನ್ನು ನಿಯತಗೊಳಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು.

(ಋ) ಪತಿ/ಪತ್ನಿ ಇಬ್ಬರು ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ/ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳಲ್ಲಿ ನೆಲೆಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಯತಗೊಳಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು.

5.10 ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 9ರ ರಚನೆ: (ಮನೆಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ, ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಸ್ಥಳ/ಗ್ರಾಮ/ಪಟ್ಟಣ/ನಗರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಕುರಿತಾದ ಉಪಸಮಿತಿ)

1	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಆ ಮತ್ತು ಸಂ)	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, (ಪೌರಾಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು)	ಸದಸ್ಯರು
3	ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸದಸ್ಯರು
4	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ನ.ಪಾ.	ಸದಸ್ಯರು
5	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು-2)	ಸದಸ್ಯರು
6	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ), ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
7	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ/ಸಹ/ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
8	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಛೇರಿಯ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
9	ರಾಜ್ಯಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
10	ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
11	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ನ.ಪಾ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ), ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸಂಚಾಲಕರು

5.10.1 ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 9ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳು: ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಡಿಕೆ 5.1ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

(ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಪ್ರದೇಶ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳು/ಗ್ರಾಮಗಳು ಕುರಿತಂತೆ ಇರುವ ನಿಯಮಗಳು. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತೀರ್ಪಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಗ್ರಾಮ ಅಥವಾ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಬೃ.ಬೆಂ.ಮ.ನ.ಪಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನಗರದ ದರಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸೇರಿಸಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳ ಕುರಿತು

ಸಹ ನಿಯಮಗಳು. ಇದೇ ರೀತಿ ಮೈಸೂರು ನಗರಪಾಲಿಕೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ, ಧಾರವಾಡ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳು/ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸಹ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.ಮುಂದುವರೆದು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಸಹ ನಮೂದಿಸುವುದು.

(ಆ) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಯತಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬೆಳಗಾಂ (ನಗರ ಸಮುಚ್ಛಯ) ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ - ಧಾರವಾಡ, ಮಂಗಳೂರು (ನಗರ ಸಮುಚ್ಛಯ), ಮೈಸೂರು (ನಗರ ಸಮುಚ್ಛಯ) ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸ್ಥಳಗಳ ಬಗೆಗಿನ ನಿಯಮಗಳು.

(ಇ) ಗಿರಿತಾಣ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಯತಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಗಿರಿತಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸ್ಥಳಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳು.

(ಈ) ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳ, ನಗರಪುರಸಭೆಗಳ, ಪಟ್ಟಣ ಪುರಸಭೆಗಳ ಗಡಿ ಮಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಹೊರಗೆ ನೆಲೆಗೊಂಡ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇರುವ ಸ್ಥಳಗಳ ಬಗೆಗಿನ ನಿಯಮಗಳು. ಇದೇ ರೀತಿ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಗರಪಾಲಿಕೆಗಳ ನಗರ ಸಮುಚ್ಛಯ, ನಗರ ಪುರಸಭೆ, ಪಟ್ಟಣಪುರಸಭೆ ಮಿತಿಯಿಂದಾಚೆಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಬಗೆಗಿನ ನಿಯಮಗಳು.

6. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳು:

6.1 ಹೊಸ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ 2.0 ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಚಾಲನೆಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಕ್ಷರುಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಪ್ಪದೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಹಾಗೂ ಇಂದೀಕರಿಸಿ, ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 45 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮೇಲಿನ ಕಂಡಿಕೆ 3ರನ್ವಯ ರಚಿಸಲಾದ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡುವುದು.

6.2 ಯಾವುದಾದರೂ ಸಲಹೆಗಳು/ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳು ಅವನ್ನು ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ತರುವುದು.

6.3 ಎಲ್ಲಾ ವರದಿಗಳು, ಸಂಬಂಧಿತ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ/ಅಧಿಸೂಚನೆ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಬೆಂಬಲದೊಂದಿಗೆ ಇರಬೇಕು ಮತ್ತು ಆ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸಹ ಪ್ರತಿ ಐಟಂ ಕುರಿತಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಎಸ್.ವೀಣಾ

ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ – 1

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ)

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS SECRETARIAT

Subject: Constitution of Project Implementation Committee to facilitate implementation of HRMS 2.0 project and sub-committees for collection and consolidating all service rules, orders etc and suggesting amendments to them, if deemed necessary.

Read:
(1) Government order No: DPAR 95 EGM 2013 dated 26.10.2013.
(2) Government order No: DPAR 21 EGM 2014 dated 04.09.2014.
(3) Government order NO: DPAR 86 EGM 2014 dated 09.10.2014.
(4) Proceedings of the meeting of the Steering Committee constituted under the Chairmanship of ACS for HRMS 2.0 held on 04.02.2015.

Preamble:

1. A Project Steering Committee under the Chairmanship of Additional/Chief Secretary and a Technical Change Management committee under the chairmanship of CEO, CeG were constituted for the Human Resource Management System 2.0 (HRMS 2.0) Project as per the G.O. dated 26.10.2013 read at (1) above. Government accorded sanction to upgrade the existing HRMS Project as HRMS 2.0 and implement the same as per the G.O. dated 04.09.2014, read at (2) above. HRMS 2.0 version provides for development of the additional functionalities, mapping the employees to cadre-post through field level data collection and building of Organogram, workflow based system to enable online approvals of various employee related transactions, to provide interfaces to the external IT systems such as Khajane 2, Principal Accountant General, KGID etc. The Steering Committee constituted as per the G.O. dated 26.10.2013, read at (1) above, was reconstituted by the G.O. dated 09.10.2014, read at (3) above. The Steering Committee, as per the proceedings of its meeting held on 04.02.2015, read at (4) above, has decided to constitute a Project Implementation Committee to facilitate implementation of HRMS 2.0 Project.

2. Besides this, as per the proceedings of the said meeting of the Steering Committee held on 04.02.2015, it has been decided to constitute sub-committees for collecting and consolidating all service rules, orders etc (rules/orders relating to recruitment, probation, seniority, pay, allowances, service examinations, conduct, discipline, pension etc) and suggesting amendments to them, if deemed necessary and also suggesting process reengineering to the Project Implementation Committee, if deemed necessary. Hence, the following orders.

Government Order No. DPAR 21 EGM 2014, Bengaluru, dated: 27th April 2015

3. Under the circumstances explained in paragraph 1 of the preamble, Government hereby accords sanction to constitute Project Implementation Committee for an effective implementation of HRMS 2.0 Project as under:

Project Implementation of Committee

1	Secretary to Government, Department of Personnel and Administrative Reforms (e-Governance) & Chairman, Centre for e-Governance	Chairman
2	Principal Secretary to Govt. Urban Development Dept.	Member
3	Prof. R.Krishnamurthy Chief Research Scientist (Retd.) IISc	Member
4	Prof.Debabratha Das, IIITB	Member
5	Chief Executive Officer, Centre for e-Governance	Member
6	Commissioner & Ex-Officio Secretary to Govt. Khajane-2, Finance Dept.	Member
7	Registrar General , Karnataka High Court	Member
8	Inspector General of Police (HQ-1)	Member
9	Commissioner/Director, Department of Collegiate Education	Member
10	Commissioner for Public Instruction	Member
11	Commissioner, Health and Family Welfare Dept.	Member
12	Secretary, Karnataka Public Service Commission	Member
13	Senior Accounts Officer, office of the AG, Karnataka	Member
14	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. DPAR(e-Governance)	Member
15	Deputy/Joint/Additional Secretary to Government DPAR (Service Rules)	Member
16	Joint Secretary to Govt. Finance Dept.(Services-1)	Member
17	Joint/Deputy Secretary to Govt, DPAR(AR-Training)	Member
18	DS/JS/AS to Govt, DPAR(Services)	Member
19	Controller, State Accounts Dept.	Member
20	Director of Treasuries	Member
21	Director, Technical Education Dept.	Member
22	Director, KGID	Member
23	Project Officer, HRMS Project, Centre for e-Governance	Convener

4. **Role and Responsibilities of Project Implementation Committee:-**

(1) Monitor the overall implementation of HRMS from software requirement analysis stage to deployment stage.

(2) To obtain the inputs from various sub-committees, consolidate and send them to CMC for implementation.

(3) To provide necessary guidance for effective development and implementation of HRMS 2.0.

(4) To undertake periodic review of the progress of each subcommittee.

(5) To undertake periodic review of the progress made by project consultant.

(6) To submit periodic updates to High Power Steering Committee.

(7) To consider any suggestion/technical issues proposed by Sub-Committees.

5. Apart from this, in view of the circumstances explained in paragraph 2 of the preamble, Government hereby accords sanction to constitute sub-committees as under. The roles and responsibilities of these sub-committees (excluding the sub-committees No 3, 5, 6, 7 and 8 are specified in paragraph 5.1 below).

5.1 Each of the sub-committees shall collect and consolidate rules and orders issued by the departments concerned relating to the subjects allocated to it and suggest amendments to them, if deemed necessary. Besides this, if the sub-committee, in a particular case, feels that process re-engineering is necessary, it may recommend the same to the Project Implementation Committee constituted as per para 3 above. (The role/subjects allocated to the remaining sub-committees, namely, sub-committee Nos 3, 5, 6, 7 and 8 are specified in paragraphs 5.3.2, 5.6.1, 5.7.1, 5.8.1 and 5.9.1 respectively.

5.2 The composition of the sub-committees and the subjects allocated to them are specified as under:

5.2.1 **Composition of Sub-Committee No.1**: (Sub-Committee to deal with rules relating to recruitment including age limits, qualification, service examinations, probation, seniority rules, Penalties under KCS (CCA Rules), C & R Rules and other service related rules/orders)

1	Deputy/Joint/Additional Secretary to Government, DPAR (Service Rules).	Chairperson
2	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Finance Dept.(Services-1).	Member
3	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Education Department (Higher Education).	Member
4	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Health and Family Welfare Department.(Medical Education).	Member
5	Officer of the rank of Senior Accounts Officer or above from the Office of Accountant General	Member
6	Officer of the rank of Deputy Controller or above from State Accounts Department.	Member
7	Officer of the rank of Deputy Director or above from Treasury Department.	Member
8	Under Secretary to Govt. DPAR (Service Rules) to be nominated by the Chairperson	Convener

5.2.2 **The subjects under the purview of Sub-Committee No.1:**Sub-Committee No.1 shall perform the role and responsibilities specified in paragraph 5.1 above in respect of the subjects mentioned below:-

(1) Rules regulating service conditions commencing from the date of entry into service till exit from service.

(2) Rules pertaining to maintenance of service records, such as appointment order, duty report, physical fitness certificate, personal identification marks, date of birth, age, passing of computer literacy test, academic qualification details, service examinations to be passed, training, home town and residential address, family details for various purposes.

(3) Rules pertaining to details of duty, training, deputation to foreign service, training abroad, profession, transfers, promotions, suspension, disciplinary action, judicial enquiries, reappointment, retirement, resignation, dismissal, removal, implementation of penalties.

(4) a) Qualification master about the inclusion of aspects such as literate, illiterate, qualifications such as matriculation PUC, General Degree/PG/Phd, Technical Degree/PG/PG Diploma/Super specialty(Medical, Engineering, Law, Dental, Agricultural, Horticulture, Sericulture, Veterinary, Fisheries etc.)

b) To review rules pertaining to passing of prescribed Departmental Examinations /Courses/Awards etc., passing computer literacy test.

(5) Rules pertaining to voluntary reversion to original post while on probation in other post, voluntarily foregoing of promotion before joining duty/after joining duty but within the period of officiation, denial of promotion.

(6) Rules relating to Annual performance reports (APRs) for probation, Promotion and other purposes.

(7) Organogram – Workflow to identify various levels of officers in each department with the overriding powers.

- Indicating different levels of officers commencing from Village, Hobli, Taluk, Sub-division, District, Division, State etc., controlling, countersigning and sanctioning authorities etc.
- Proper workflow starting from appointment, Probation, Leave, Transfer, training, Promotion, Suspension, Disciplinary matters, Loans & Advances,
- Organization of staff pattern, line of administrative set-up in the departments, list of deputationists, their service details, whether leave salary and pension contributions due to Govt. are received up to date, regarding exercise of powers by borrowing authority in CCA matters etc.

5.3 **Composition of Sub-Committee No.2**: (Sub-Committee for collecting, reviewing and consolidating rules/orders etc, namely KCSRs, KFC, Pay scales, Post or Cadre, Allowances etc.)

1	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Finance Dept.(Services-I).	Chairman
2	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Finance Dept.(Services-II).	Member

3	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Finance Dept.(FR & BCC).	Member
4	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Urban Development Dept. (BBMP & Municipal Administration)	Member
5	Officer of the rank of Senior Accounts Officer or above from the Office of Accountant General	Member
6	Officer of the rank of Deputy Controller or above from State Accounts Department.	Member
7	Officer of the rank of Deputy Director and above from Treasury Department.	Member
8	Under secretary to Govt. FD (Services-1).	Convener

5.3.1 **<u>The subjects under the purview of Sub-Committee No.2</u>:**Sub-Committee No.2 shall perform the roles and responsibilities in paragraph 5.1 above in respect of the subjects specified below:-

(1) Rules relating to all types of leave dies-non, extraordinary leave, suspension, regulation of increments while on duty, leave, joining time admissible on transfer/ deputation, pay and allowances admissible during joining time, pay fixation on appointment, promotion, grant of 10 years time bound promotion, 15 years automatic promotion to senior scale of pay, 20, 25 and 30 years special increment, admissibility of pay and allowances during compulsory waiting, and joining time, definition of family for various purposes, dependants, nomination, allowances admissible to PH employees, Education allowance, child care allowance admissible PH children of employees, conditions for grant of such allowances.

(2) Various kinds of allowances admissible on the basis of pay to all Govt. employees eligibility criteria, like conditions for grant, post, their rates at different places, Rules/Orders under which they are payable, conditions of grants, posts to which admissible, minimum and maximum amounts, periodicity.

(3) If the allowances are employee/cadre/category specific, indicate the rates, places where such allowances are payable and whether all these allowances are payable during leave, extraordinary leave, suspension, dies-non period etc.

(4) GIS Contributions, NPS Contributions, Nominations for such purposes etc.

5.4 **<u>Composition of Sub-Committee No.3</u>: (**Sub-Committee for collecting, reviewing and consolidating rules related to training conducted within India and outside India.)

1	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. DPAR(AR).	Chairman
2	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Finance Dept.(Services-I).	Member
3	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. (Forest) F, E & E Dept.	Member
4	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Health and Family Welfare Dept.	Member
5	Director, Karnataka Govt. Secretariat Training Institute.	Member
6	Officer of the rank of Senior Accounts Officer or above from the Office of Accountant General	Member
7	Officer of the rank of Deputy Controller or above from State Accounts Department.	Member
8	Officer of the rank of Deputy Director or above from ATI Mysore.	Member
9	Officer of the rank of Deputy Director or above from Treasury Department.	Member
10	Under Secretary to Govt. DPAR (Training).	Convener

5.4.1 **<u>The subjects under the purview of Sub-Committee No.3</u>:**Sub-Committee No.3 shall perform the following roles and responsibilities:-

(1) To collect a list of institutes existing in Government departments/secretariat and consolidation of the same, departmentwise, with address, training subjects/courses offered.

(2) Eligibility criteria for selection to training like age, experience, fixing of number of times, duration, admissibility of pay and allowances, tuition fee, and any extra allowance/ stipend allowed, whether salary allowed or not penal clauses, for not completing courses within the prescribed time, fee if any payable by the employees.

(3) Arranging necessary training and refresher courses at various levels.

(4) Facilities available for training/higher studies/refresher courses within the State, outside the State but within India and outside India.

5.5 <u>Composition of Sub-Committee No.4</u>: (Sub Committee for collecting, consolidating all rules related to All India Service Officers and Karnataka Administrative Service Officers.)

1	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. DPAR(Services).	Chairman
2	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Finance Dept.(Services-I).	Member
3	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Revenue Dept.(Services).	Member
4	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Home Dept.(Police Services).	Member
5	Officer of the rank of Senior Accounts Officer or above from the Office of Accoountant General	Member
6	Officer of the rank of Deputy Controller or above from State Accounts Department.	Member
7	Officer of the rank of Deputy Director or above from Treasury Department.	Member
8	Under Secretary to Govt. DPAR (Services -1).	Convener

5.5.1 <u>The subjects under the purview of Sub-Committee No.4</u>: Sub-Committee No.4 shall perform the roles and responsibilities mentioned in paragraph 5.1 above in respect of the subjects specifies below:-

(1) Rules relating to probation, pay and allowances, all types of leave, dies-non, suspension, family and dependent, nomination, number of children, physically challenged officer/children, disciplinary action and penalties.

(2) Rules pertaining to **AIS** pay scales for IAS/IPS/IES/IFS and KAS.

(3) Rules applicable to the various allowances under this pay scale including grade pay.

(4) Rules applicable to various deductions under this pay scale.

(5) Implementation procedures to be followed during pay revision.

(6) Any other particular rules redefined for **AIS** pay scales.

(7) Various advances admissible, procedure for grant, number of installments for recovery.

(8) Co-ordinate with the Project implementation committee by providing necessary inputs from the initial stage to implementation stage of HRMS 2.0.

5.6 <u>Composition of Sub-Committee No.5</u>: (Sub-Committee for collecting, consolidating all business rules related to FNJPC pay scale.)

1	Registrar General, High Court of Karnataka.	Chairman
2	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Finance Dept. (Services-II).	Member
3	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt.(Administration) Law, Justice & HR Dept.	Member
4	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt.DPAR (Service Rules).	Member
5	Officer of the rank of Senior Accounts Officer or above from the Office of Accountant General	Member
6	Officer of the rank of Deputy Controller or above from State Accounts Department.	Member
7	Officer of the rank of Deputy Director or above from Treasury Department.	Member
8	Deputy Registrar, High Court of Karnataka.	Convener

5.6.1 <u>The subjects under the purview of Sub-Committee No.5</u>: Sub-Committee No.5 shall collect and consolidate orders/rules etc issued in respect of the following:-

(1) Rules pertaining to FNJPC pay scales.

(2) Various allowances under this pay scale including grade pay.

(3) Rules applicable to various deductions under this pay scale.

(4) Implementation procedures to be followed during pay revision.

(5) Procedure to be followed when an official is continued in pre-revised scales of pay, rates of DA applicable and DA payable when it is enhanced subsequently from time to time.

(6) Any other particular rules redefined for FNJPC pay scales.

(7) Co-ordinate with the Project implementation committee by providing necessary inputs from the initial stage to implementation stage of HRMS 2.0.

5.7 **<u>Composition of Sub-Committee No.6</u>: (**Sub Committee for collecting, consolidating all orders/rules related to UGC pay Scales.)

1	Director of Collegiate Education.	Chairman
2	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Finance Dept.(Services -II).	Member
3	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. (Universities) Education Department (Higher Education)	Member
4	Internal Financial Advisor, Education Dept.	Member
5	Chief Administrative Officer, Collegiate Education Dept.	Member
6	Officer of the rank of Senior Accounts Officer or above from the Office of Accountant General	Member
7	Officer of the rank of Deputy Controller or above from State Accounts Department.	Member
8	Officer of the rank of Deputy Director or above from Treasury Department.	Member
9	Deputy Director of Collegiate Education.	Convener

5.7.1 **<u>The subjects under the purview of Sub-Committee No.6</u>:**Sub-Committee No.6 shall collect and consolidate orders/rules etc issued in respect the following:-

(1) Rules pertaining to **UGC** pay scales, extent of their application and non application.

(2) Rules applicable to the various allowances under this pay scale.

(3) Rules applicable to various deductions under this pay scale.

(4) Implementation procedures to be followed during pay revision.

(5) Procedure and the rates of DA admissible from time to time when an employee opts for drawing pay in the pre- revised pay scales.

(6) Any other particular rules redefined for **UGC** pay scales.

(7) Co-ordinate with the Project implementation committee by providing necessary inputs from the initial stage to implementation stage of HRMS 2.0.

5.8 **<u>Composition of Sub-Committee No.7</u>: (**Sub Committee for collecting, consolidating all orders/rules related to AICTE pay scales.)

1	Director of Technical Education.	Chairman
2	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Finance Dept.(Services -II).	Member
3	Chief Administrative Officer Technical Education Dept.	Member
4	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Education Dept.(Technical Education)	Member
5	Internal Financial Advisor. Education Dept.	Member
6	Officer the rank of Senior Accounts Officer or above from the Office of Accountant General	Member
7	Officer not below the rank of Under Secretary from Education Department.(Technical Education).	Member
8	Officer of the rank of Deputy Director or above from Treasury Department.	Member
9	Deputy Director of Technical Education.	Convener

5.8.1 **<u>The subjects under the purview of Sub-Committee No.7</u>:** Sub-Committee No.7 shall collect and consolidate orders/rules etc issued in respect of the following:-

(1) Rules pertaining to **AICTE** pay scales, extent of their application and non application.

(2) Rules applicable to the various allowances under this pay scale.

(3) Rules applicable to various deductions under this pay scale.

(4) Implementation procedures to be followed during pay revision.

(5) Procedure and the rates of DA admissible when an employee opts for drawing pay in the pre-revised pay scales.

(6) Any other particular rules redefined for **AICTE** pay scales.

(7) To provide necessary inputs from the initial stage to implementation stage of HRMS 2.0.

(8) To undertake periodical review.

5.9 **<u>Composition of Sub-committee No.8</u>: (**Sub Committee for collecting, consolidating all orders/rules related to Government quarters management.)

1	Secretary to Govt. Public Works, Ports & Internal water transport Dept.	Chairman
2	Chief Engineer C&B (South), Bangalore	Member
3	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Home Department(Police Services).	Member
4	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. FD (Services-1).	Member
5	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. FEE Dept.(Forest).	Member
6	Officer of the rank of Senior Accounts Officer or above from the Office of Accountant General	Member
7	Officer of the rank of Deputy Controller or above from State Accounts Department.	Member
8	Officer of the rank of Deputy Director or above from Treasury Department.	Member
9	Under Secretary to Govt. PWD (Buildings).	Convener

5.9.1 **<u>The subjects under the purview of Sub-Committee No.8</u>:** Sub-Committee No.8 shall collect and consolidate orders/rules etc issued in respect of the following:-

(1) Eligibility criteria for the Government quarters available in the departments wherever quarters are available for providing residential accommodation to Govt. employees.

(2) Rent free quarters, designated quarters.

(3) The duration upto which Government employees are eligible to retain the Govt. quarters when they proceed on deputation, OOD, transfer etc.

(4) Penalties prescribed for overstay in quarters.

(5) Rules governing when more than one Govt. quarters are occupied by an employee at different places.

(6) Rules governing when an employee continues to stay in Govt. quarters even after construction of his own house at the place where he is discharging official duties.

(7) Rules when both spouses working as Govt. servants/non Govt organisations in the same place occupy quarters.

5.10 **<u>Composition of Sub-Committee No.9</u>: (**Sub-Committee for collecting, consolidating all orders/rules related various places/cities/towns/villages for the purpose of drawal of HRA, CCA and other allowances.)

1	Secretary to Govt. Finance department (B&R)	Chairman
2	Secretary to Govt. Urban Development Dept. (Municipal Administration & UDS, Authorities)	Member

R.N.I. No. KARBIL/2001/47147 POSTAL REGN. No. RNP/KA/BGS/2202/2014-16
Licensed to post without prepayment **WPP No. 297**

3	Director of Municipal Administration	
4	Joint Commissioner BBMP	Member
5	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. Finance Dept. (Services-II).	Member
6	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt. (C&B) Public Works, Ports and Internal Water Transport Dept.	Member
7	Deputy/Joint/Additional Secretary to Govt.-1, Urban Development Dept.	Member
8	Officer of the rank of Senior Accounts Officer or above from the Office of Accountant General	Member
9	Officer of the rank of Deputy Controller or above from State Accounts Department.	Member
10	Officer of the rank of Deputy Director or above from Treasury Department.	Member
11	Under secretary to Govt. (BBMP and Co-ordination) Urban Development Dept.	Convener

5.10.1 <u>The subjects under the purview of Sub-Committee No.9</u>: Sub-Committee No.9 shall perform the role and responsibilities specified in paragraph 5.1 above in respect of the subjects mentioned below:-

(1) Rules relating to all places/villages coming under BBMP area for the purpose of regulating HRA and CCA in respect of Govt. employees. Any village or place included in the BBMP area consequent on judgment of law courts should also be included where city rates of HRA become payable. Similarly the places /villages included in Mysuru Municipal Corporation, Hubballi, Dharwad Corporation should also be specified separately. Further all other places coming within the Jurisdiction of Karnataka State should also be indicated.

(2) Rules relating to places coming under Belagavi (Urban Agglomeration), Hubballi, Dharwad, Mangaluru (Urban Agglomeration), Mysuru (Urban Agglomeration) for the purpose of regulating CCA of the Govt. employees.

(3) Rules relating to places coming under hilly areas for the purpose of regulating hill allowance.

(4) Rules relating to places situated outside the border limits of Municipal Corporations, CMC or TMC notified from time to time. Similarly rules relating areas beyond the Urban Agglomeration limits of a particular Municipal Corporation, CMC or TMC as the case may be, as notified from time to time.

6. <u>General instructions</u>:-

6.1 As the new Version of HRMS 2.0 is to be operationliased in a time bound manner, the Chairpersons of the all Sub Committees are required to conduct regular meetings and send consolidated and updated rules along with documents within fortyfive (45) days from the date of issue of these orders to the chairman of the project Implementation Committee constituted as per para 3 above.

6.2 Sub Committees may bring any suggestions/technical issues before the **project implementation committee** where the same could be discussed.

6.3 All reports should be backed up with relevant GOs/notifications/circulars and also cover exceptional circumstances under which the rules defined against each item are non-operative.

By Order and in the name of the Governor of Karnataka

S.Veena

PR. 383 Desk Officer- 1

SC. 500 Department of Personnel & Administrative Reforms (e-Governance)

ಮುದ್ರಕರು ಹಾಗೂ ಪ್ರಕಾಶಕರು:– ಸಂಕಲನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಸರ್ಕಾರಿ ಕೇಂದ್ರ ಮುದ್ರಣಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು–59